

L'Université Saint-Joseph de Beyrouth cherche à recruter

pour la Bibliothèque Orientale un / une

« Archiviste »

**Responsabilités principales :**

- Développe et met en œuvre des politiques de gestion, classification et conservation des archives.
- Organise et gère la chaîne archivistique selon les normes en vigueur.
- Évalue la valeur et l'authenticité des documents et établit un plan de conservation préventive et curative.
- Définit et supervise les opérations numériques nécessaires à la gestion des archives, incluant numérisation et intelligence artificielle.
- Répond aux demandes des usagers sur l'accès, la réutilisation et la diffusion des documents.

**Requis :**

- Bac +5
- Domaines d'études : Bibliothéconomie, Sciences Humaines.
- Années d'expérience : 3 ans

*À noter : Des opportunités de formation sont disponibles au Liban et en France.*

**Les candidat(e)s intéressé(e)s doivent s'adresser au Service des Ressources Humaines en envoyant leur CV à l'adresse électronique suivante : [recrutement-psg@usj.edu.lb](mailto:recrutement-psg@usj.edu.lb) avec intitulé « **BO\_2526** ».**

**\*N.B. Délai pour déposer les candidatures : 20 Septembre 2025**